El siguiente manual explica el uso del sistema de autogestión de contraseñas. El mismo aplica para las cuentas y contraseñas de los siguientes sistemas:

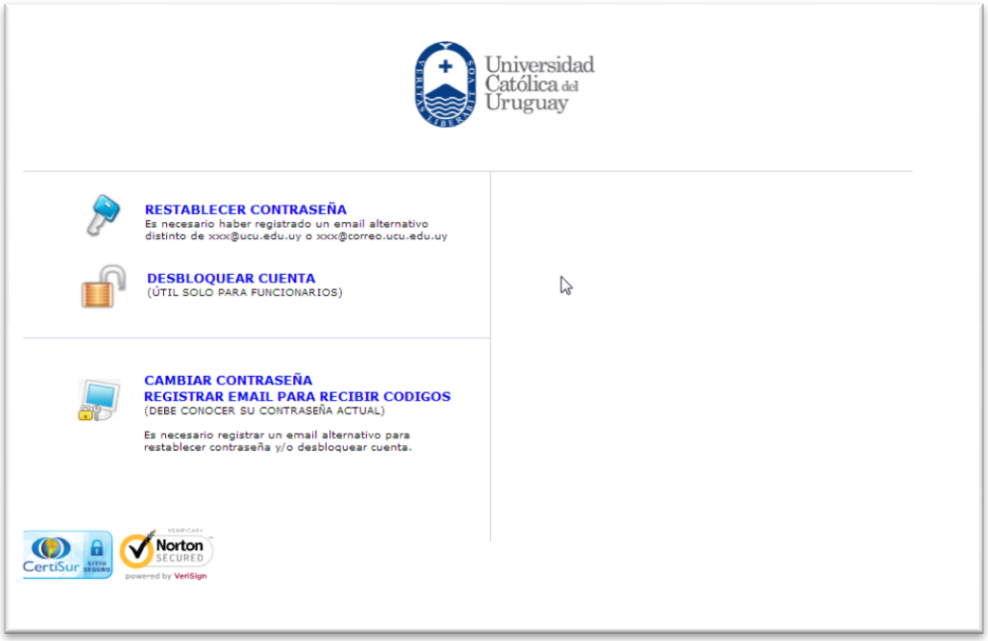
- Webmail Office 365
- Autogestión estudiantil (Peoplesoft generaciones 2011 en adelante)
- Webasignatura (solo generaciones 2011 en adelante)

Es importante hacer notar que el usuario y contraseña de acceso a dichos sistemas están unificados.

Por tanto, si se cambia la clave para un sistema, el cambio aplica también a los otros.

## *1. Acceso al sistema*

El sistema se accede desde la dirección: https://autoservicio.ucu.edu.uy:9251/


Universidad Católica del Uruguay
RESTABLECER CONTRASEÑA
Es necesario haber registrado un email alternativo distinto de xxx@ucu.edu.uy o xxx@correo.ucu.edu.uy
DESBLOQUEAR CUENTA
(ÚTIL SOLO PARA FUNCIONARIOS)
CAMBIAR CONTRASEÑA
REGISTRAR EMAIL PARA RECIBIR CODIGOS
(DEBE CONOCER SU CONTRASEÑA ACTUAL)
Es necesario registrar un email alternativo para restablecer contraseña y/o desbloquear cuenta.
CertiSur
Norton SECURED

## 2. *Registrar email para recibir códigos.*

2.1. Para poder usar el sistema y poder restablecer contraseñas se debe primero registrar al menos un mail alternativo (distinto al proporcionado por la UCU). Es a esas direcciones de mail que se registren en éste sistema, donde se enviarán los códigos que permitirán al usuario completar el proceso para restablecer una contraseña y desbloquear su cuenta.

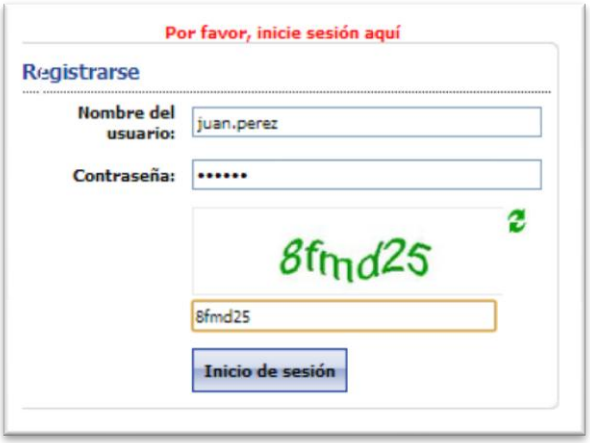
Para poder registrar un email en el sistema el usuario debe conocer su usuario, conocer y tener válida su contraseña (que no haya expirado). En caso de no tener un mail registrado en el sistema (distinto al proporcionado por la UCU) y/o no saber la contraseña, se deberá enviar un mail a soporte@ucu.edu.uy únicamente desde el mail personal desde el cual el Usuario recibe los comunicados e informaciones de la UCU. Si el mail proviene de otras direcciones, por razones de seguridad no se tendrá en cuenta el pedido.

En dicho mail se debe especificar:

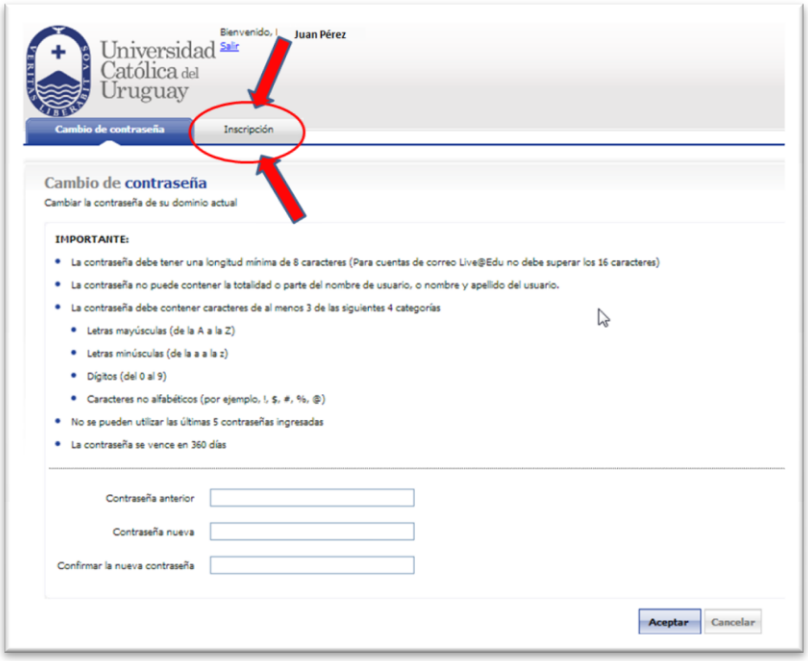
- Nombres y Apellidos
- Número de documento de identidad
- Detallar el nombre y URL del sistema al cual no puede acceder
- Un teléfono y horarios de contacto.

2.1.1. Ir a

2.1.2. Ingresar el nombre de usuario, la contraseña actual, el captcha correspondiente y dar clic en “Inicio de sesión”.



### 2.1.3. IMPORTANTE: Hacer clic en "Inscripción"


Bienvenido, Juan Pérez
Salir
Universidad Católica del Uruguay
Cambio de contraseña
Inscripción
Cambio de contraseña
Cambiar la contraseña de su dominio actual
IMPORTANTE:
La contraseña debe tener una longitud mínima de 8 caracteres (Para cuentas de correo Live@Edu no debe superar los 16 caracteres)
La contraseña no puede contener la totalidad o parte del nombre de usuario, o nombre y apellido del usuario.
La contraseña debe contener caracteres de al menos 3 de las siguientes 4 categorías
Letras mayúsculas (de la A a la Z)
Letras minúsculas (de la a a la z)
Dígitos (del 0 al 9)
Caracteres no alfabéticos (por ejemplo, !, $, #, %, @)
No se pueden utilizar las últimas 5 contraseñas ingresadas
La contraseña se vence en 360 días
Contraseña anterior
Contraseña nueva
Confirmar la nueva contraseña
Aceptar
Cancelar

2.1.4. Ingresar uno o más mails alternativos.

- Se deben seguir (en orden) los tres pasos indicados en rojo en la siguiente imagen (realizarlo tantas veces como mails se quieran registrar
- 1) Clic para escribir mail alternativo.
- 2) clic en "+" para agregar otro mail.
- 3) Clic en "Actualizar" para salvar cambios.

Al dar actualizar, dentro de un recuadro verde aparece el texto “El registro se actualizó correctamente” lo cual indica que quedó correctamente registrado el mail alternativo.

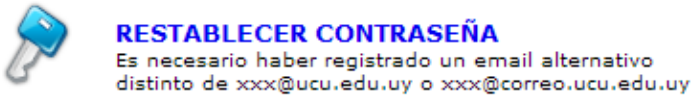
Dar clic en “Salir” según se indica en la siguiente imagen.

## 3. *Restablecer contraseña*

Restablecer la contraseña implica anular la contraseña anterior y configurar una nueva contraseña. El procedimiento a seguir es el siguiente:

3.1. Ir a la URL del sistema (ver punto 1 de éste manual Acceso al sistema)

3.2. Ir a “Restablecer contraseña”


RESTABLECER CONTRASEÑA
Es necesario haber registrado un email alternativo
distinto de xxx@ucu.edu.uy o xxx@correo.ucu.edu.uy

3.3. Ingresar el nombre de usuario, captcha correspondiente y dar clic en “Continuar”

Restablecimiento de contraseña
Por favor suministre su nombre de usuario y el nombre de dominio.
Nombre del usuario de dominio
juan.perez
(Ejemplo: Jsmith)
Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.
erre69
erre69
Las letras no diferencian la mayúscula de la minúscula
Continuar
Cancelar

3.4. Seleccionar el mail al cual se enviará un código para poder completar el restablecimiento de la contraseña. A partir del paso anterior se dispone de 5 minutos

para completar el proceso de restablecimiento de contraseña.

Tiempo restante para esta operación: 04:23
Seleccione dónde quiere recibir el código de verificación
Un código de verificación garantiza que realmente es "usted" con quien nos estamos comunicando
Mi identificación de correo electrónico
Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.
penr6i
Las letras no diferencian la mayúscula de la minúscula
Continuar
Cancelar

3.4.1. Las direcciones de email (ofuscadas) que aparecen en la imagen arriba, son las que se registran usando el punto 2 de éste manual "Registrar email para recibir códigos". Si desea agregar, eliminar y/o editarlas, debe ir al punto 2 de éste manual.

3.4.2. Seleccionar la dirección donde se desea recibir el código para poder continuar con el proceso de restablecimiento de contraseña, poner el captcha correspondiente y dar clic en "Continuar". Aparecerá la siguiente imagen:

Tiempo restante para esta operación: 04:14
Ingresar el código de verificación
Un código de verificación garantiza que realmente es "usted" con quien nos estamos comunicando
Por favor, verifique su correo electrónico / celular
Se ha enviado un código de verificación a su correo electrónico / celular, dependiendo de su elección. Por favor verifíquelo.
Una vez que haya recibido el código, ingréselo en el cuadro de texto que se muestra a continuación:
Código de verificación :
Tener en cuenta el tiempo restante
Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.
Las letras no diferencian la mayúscula de la minúscula
Continuar
Cancelar

3.5. En la casilla de mail seleccionada en el paso 3.4 recibirá un mail desde la dirección noreply@ucu.edu.uy Tener presente que en ocasiones el mail puede llegar como "no deseados" o "spam". Si no se lo ubica en la bandeja de entrada/inbox, es necesario revisar en estas otras carpetas. En dicho mail está el código (aleatorio) que envió el sistema de autogestión de contraseñas. Copiar ese código

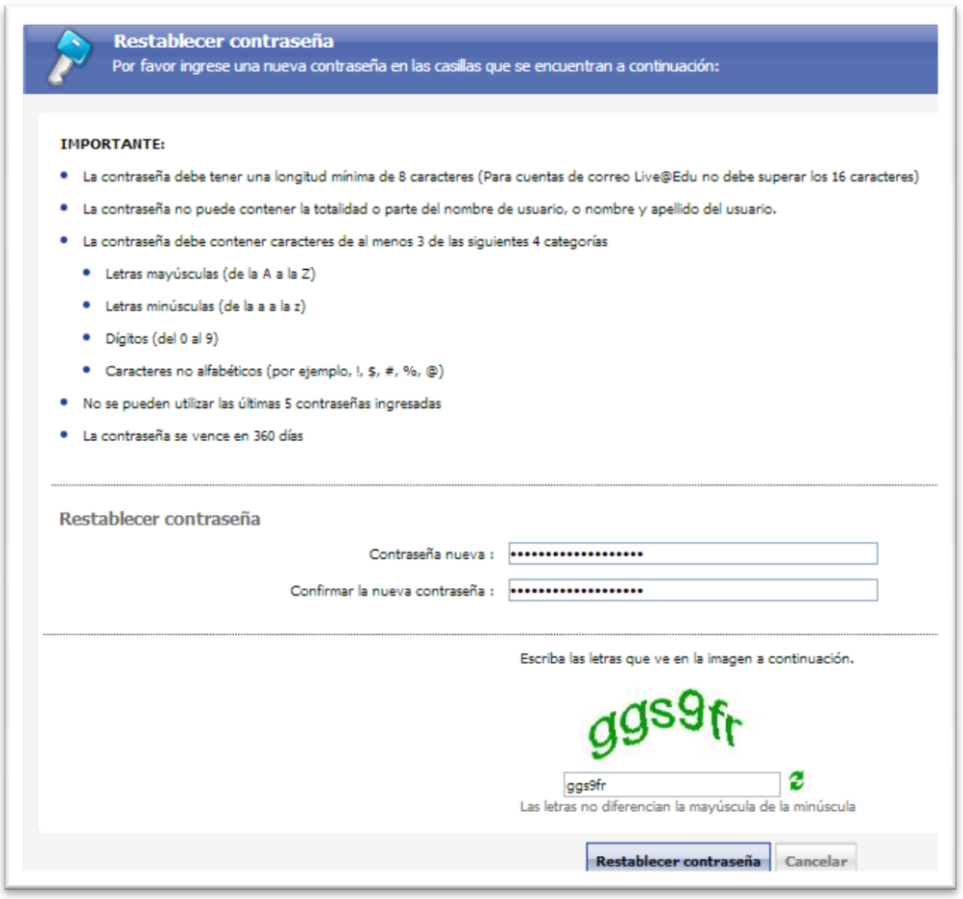
JCU - Restablecimiento de contraseña
Recibidos x
noreply@ucu.edu.uy
15:48 (Hace 0 minutos)
para mí
Estimado/a Juan Pérez
Copiar el código
Este correo electrónico automático le ha sido enviado porque desea restablecer su contraseña/desbloquear de su cuenta de usuario pgarrone.
Para evitar que alguien conozca y confirme su identidad, por favor ingrese este código de verificación en la página de restablecimiento de contraseña/desbloqueo de cuentas: 65966138
Copiar Ctrl+C
Buscar "65966138" con Google
Imprimir...
AdBlock
Inspeccionar elemento
Soporte de Sistemas | Sistemas de Información
Universidad Católica del Uruguay
Av. 8 de Octubre 2738 - CP 11600
Montevideo, Uruguay
Tel: (+598) 2487 2717, int. 311
soporte@ucu.edu.uy
www.ucu.edu.uy
Universidad Católica del Uruguay

3.6. Pegar el código, colocar el captcha correspondiente y dar clic en "Continuar" **antes que pasen los 5 minutos** desde 3.4 .

Tiempo restante para esta operación: 01:53
Ingresar el código de verificación
Un código de verificación garantiza que realmente es "usted" con quien nos estamos comunicando
Por favor, verifique su correo electrónico / celular
Se ha enviado un código de verificación a su correo electrónico / celular, dependiendo de su elección. Por favor verifíquelo.
Una vez que haya recibido el código, ingréselo en el cuadro de texto que se muestra a continuación:
Código de verificación 65966138
Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.
4qo2qj
Las letras no diferencian la mayúscula de la minúscula
Pegar el código que se Recibió por mail
Continuar
Cancelar

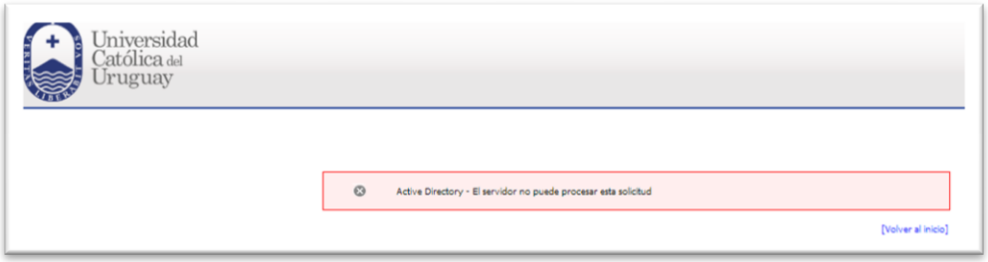
3.6.1. Si pasan más de 5 minutos desde el paso 3.4 , aparecerá el siguiente mensaje y se deberá reiniciar el procedimiento para restablecer la contraseña desde el punto 3.

3.7. Ingresar una nueva contraseña. Recordar que la nueva contraseña debe cumplir los requisitos detallados en la imagen.


Restablecer contraseña
Por favor ingrese una nueva contraseña en las casillas que se encuentran a continuación:
IMPORTANTE:
La contraseña debe tener una longitud mínima de 8 caracteres (Para cuentas de correo Live@Edu no debe superar los 16 caracteres)
La contraseña no puede contener la totalidad o parte del nombre de usuario, o nombre y apellido del usuario.
La contraseña debe contener caracteres de al menos 3 de las siguientes 4 categorías
Letras mayúsculas (de la A a la Z)
Letras minúsculas (de la a a la z)
Dígitos (del 0 al 9)
Caracteres no alfabéticos (por ejemplo, !, $, #, %, @)
No se pueden utilizar las últimas 5 contraseñas ingresadas
La contraseña se vence en 360 días
Restablecer contraseña
Contraseña nueva :
Confirmar la nueva contraseña :
Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.
ggs9fr
ggs9fr
Las letras no diferencian la mayúscula de la minúscula
Restablecer contraseña
Cancelar

3.7.1. Si el cambio fue exitoso, aparecerá el siguiente mensaje

3.7.2.De lo contrario, o se venció el plazo de 5 minutos o la contraseña ingresada en 3.7 no cumple con los requisitos. En tal caso aparecerá el siguiente mensaje:




4. ***Desbloquear cuenta.***

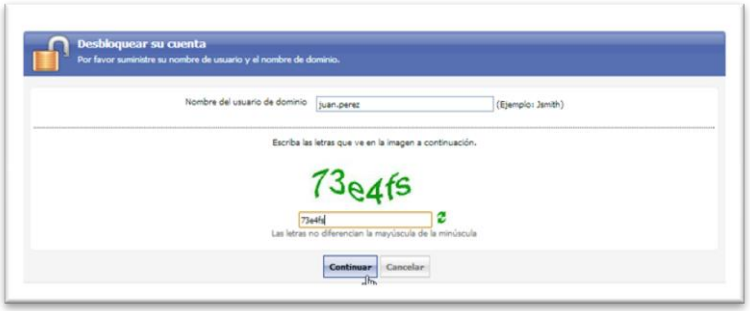
Ésta opción solo es útil para funcionarios que:

- Trabajen con equipos de la Universidad pertenecientes al dominio Windows UCUADM y que tengan la cuenta de acceso a Windows bloqueada.
- Funcionarios que ingresen al correo por la dirección web eneas.ucu.edu.uy y que tengan la cuenta bloqueada.

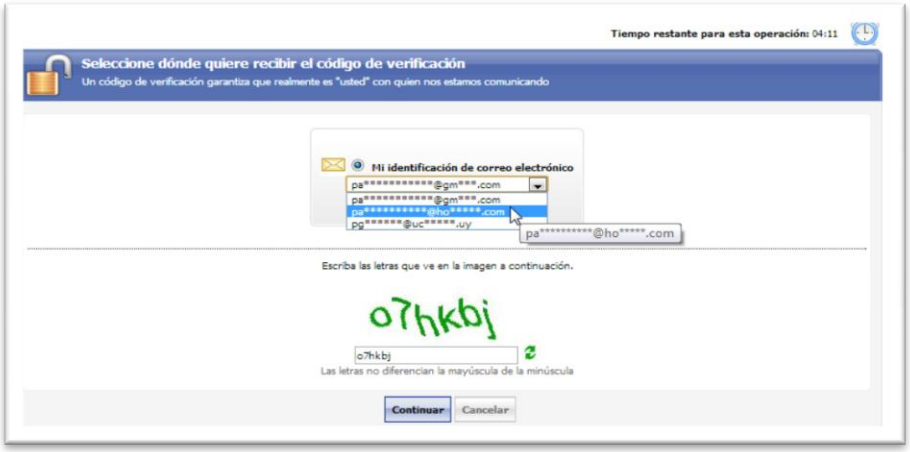
4.1. Ir a la URL del sistema (ver punto 1 de éste manual Acceso al sistema)

4.2. Clic en “DESBLOQUEAR CUENTA”

4.3. Los siguientes pasos (desde el 4.3 al 4.6) son muy similares a los pasos que van desde el 3.3 al 3.6.1. Ingresar usuario, captcha y dar clic en “Continuar”


Desbloquear su cuenta
Por favor suministre su nombre de usuario y el nombre de dominio.
Nombre del usuario de dominio
juan.perez
(Ejemplo: Jsmith)
Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.
73e4fs
Las letras no diferencian la mayúscula de la minúscula
Continuar
Cancelar

4.4. Seleccionar el mail donde se recibirá el código de verificación.


Tiempo restante para esta operación: 04:11
Seleccione dónde quiere recibir el código de verificación
Un código de verificación garantiza que realmente es "usted" con quien nos estamos comunicando
Mi identificación de correo electrónico
Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.
o7hkbj
Las letras no diferencian la mayúscula de la minúscula
Continuar
Cancelar

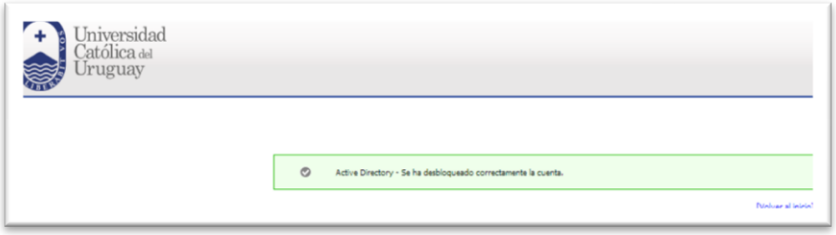
4.5. Pegar el código de verificación que se recibió en el mail del paso 4.4, ingresar captcha y dar clic en “Continuar”

Ingresar el código de verificación
Un código de verificación garantiza que realmente es "usted" con quien nos estamos comunicando
Por favor, verifique su correo electrónico / celular
Se ha enviado un código de verificación a su correo electrónico / celular, dependiendo de su elección. Por favor verifíquelo.
Una vez que haya recibido el código, ingréselo en el cuadro de texto que se muestra a continuación:
Código de verificación :
Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.
Las letras no diferencian la mayúscula de la minúscula
Continuar
Cancelar

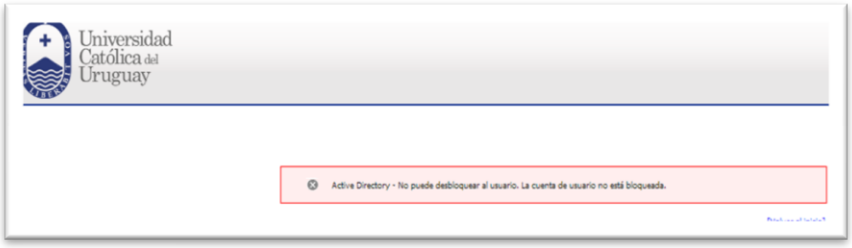
4.6. Ingresar el captcha correspondiente y dar clic en “Desbloquear cuenta”

Desbloquear cuenta
Desbloquear su cuenta bloqueada
Desbloquear cuenta
Escriba las letras que ve en la imagen a continuación.
Las letras no diferencian la mayúscula de la minúscula
Desbloquear cuenta
Cancelar

4.7. Si aparece el siguiente aviso quedó desbloqueada la cuenta.



4.7.1. De lo contrario, aparecerá un mensaje indicando que la cuenta no está bloqueada


Universidad Católica del Uruguay
Active Directory - No puede desbloquear al usuario. La cuenta de usuario no está bloqueada.

## *5. Cambiar contraseña*

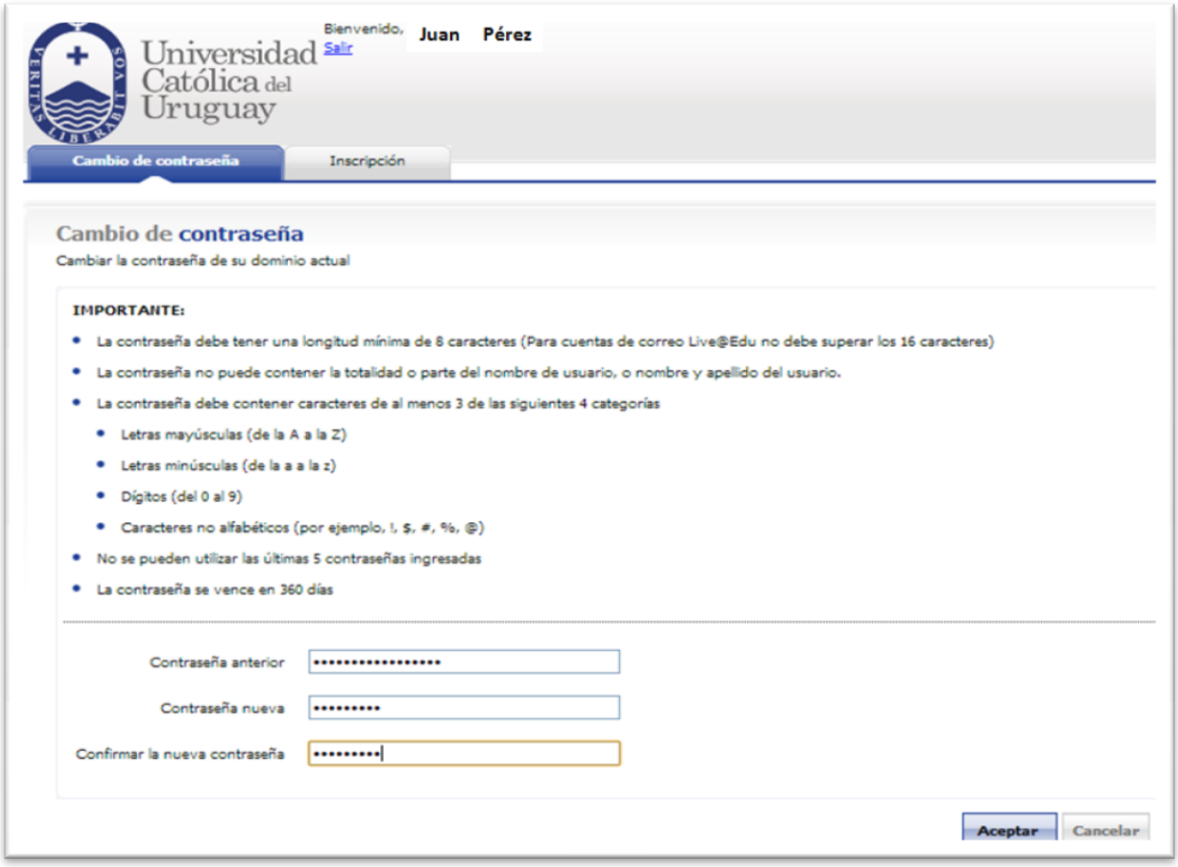
5.1. Acceder al sistema según indicaciones del punto 1

5.2. Hacer clic en Cambiar contraseña

CAMBIAR CONTRASEÑA
REGISTRAR EMAIL PARA RECIBIR CODIGOS
(DEBE CONOCER SU CONTRASEÑA ACTUAL)
Es necesario registrar un email alternativo para restablecer contraseña y/o desbloquear cuenta.

5.3. Ingrese su usuario, contraseña actual (válida), captcha correspondiente. Dar clic en "Inicio de sesión"

5.4. Ingrese la contraseña anterior (la actual) y dos veces la nueva. La nueva contraseña debe cumplir los requisitos que aparecen en la imagen.


Bienvenido, Juan Pérez
Salir
Universidad Católica del Uruguay
Cambio de contraseña
Inscripción
Cambio de contraseña
Cambiar la contraseña de su dominio actual
IMPORTANTE:
La contraseña debe tener una longitud mínima de 8 caracteres (Para cuentas de correo Live@Edu no debe superar los 16 caracteres)
La contraseña no puede contener la totalidad o parte del nombre de usuario, o nombre y apellido del usuario.
La contraseña debe contener caracteres de al menos 3 de las siguientes 4 categorías
Letras mayúsculas (de la A a la Z)
Letras minúsculas (de la a a la z)
Dígitos (del 0 al 9)
Caracteres no alfabéticos (por ejemplo, !, $, #, %, @)
No se pueden utilizar las últimas 5 contraseñas ingresadas
La contraseña se vence en 360 días
Contraseña anterior
Contraseña nueva
Confirmar la nueva contraseña
Aceptar
Cancelar

5.5. Si la clave fue cambiada con éxito aparecerá el siguiente mensaje